



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca**  
**CONVITTO NAZIONALE "CESARE BATTISTI "**

Via Cesare Battisti, 1 - 24065 LOVERE (BG) – Telefono e fax 035 960008 SITO WEB: [www.convittolovere.gov.it](http://www.convittolovere.gov.it)

E-mail: [BGVC010005@istruzione.it](mailto:BGVC010005@istruzione.it) – Posta certificata: [BGVC010005@pec.istruzione.it](mailto:BGVC010005@pec.istruzione.it)

Codice mecc. BGVC010005 - C.F. 81003460169 - CODICE UNIVOCO: UF617Z

**ISTITUTO COMPRENSIVO E LICEO LINGUISTICO ANNESSI AL CONVITTO**

Scuola primaria secondaria di primo e secondo grado

E-mail: [BGIC89400G@istruzione.it](mailto:BGIC89400G@istruzione.it) – Posta certificata: [BGIC89400G@pec.istruzione.it](mailto:BGIC89400G@pec.istruzione.it)

Codice mecc. BGIC89400G - C.F. 96005680168 - CODICE UNIVOCO: FJCI6C

Alle famiglie

Al personale docente e non docente

All'USR Lombardia

All'UST di Bergamo

Al Comune di Lovere

Alla Provincia di Bergamo

Alla RSU

**Oggetto: Determina funzionamento modalità lavoro agile uffici**  
**Convitto Nazionale "Cesare Battisti"**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

**VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche

amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165";

**CONSIDERATO** in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*", e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*";

**CONSIDERATA** la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia, in particolare nel nostro territorio e le misure di profilassi impartite;

**RITENUTO** che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo ed in prossimità con altre persone;

**CONDIVIDENDO** la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nei locali dell'istituto;

**NON RAVVISANDO** l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

## DETERMINA

- **Dal 17 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi del Convitto Nazionale "C. Battisti" di Lovere funzioneranno in modalità lavoro agile** ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario della DSGA e del personale amministrativo corrispondente a n. ore settimanali come da contratti individuali.
- Il Dirigente Scolastico garantirà la sua costante **reperibilità telefonica dal lunedì al sabato esclusivamente dalle 10.00 alle 11.30** telefonando al **3270268551** - la chiamata verrà girata sul cellulare del Dirigente che, laddove necessaria, garantirà la presenza propria o della DSGA per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.
- Per le sole **attività indifferibili da rendere in presenza** l'apertura degli uffici della sede e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nei giorni di mercoledì e venerdì nell'orario ridotto dalle 09.00 alle 11.00 solo su appuntamento da richiedere via mail a [bgvc010005@istruzione.it](mailto:bgvc010005@istruzione.it) con all'oggetto **RICHIESTA DI APPUNTAMENTO IN PRESENZA PER ATTIVITA' INDIFFERIBILE**.

- Il personale **collaboratore scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dalla DSGA e, se non impegnato nella turnazione, **nel periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio** solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.
- L'**ufficio di segreteria** potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [bgvc010005@istruzione.it](mailto:bgvc010005@istruzione.it)
- Le **esigenze degli utenti** saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati scrivendo una mail a [bgvc010005@istruzione.it](mailto:bgvc010005@istruzione.it) con all'oggetto l'ufficio destinatario della richiesta:
  - oggetto: RICHIESTA A DS**
  - oggetto: RICHIESTA A DSGA**
  - oggetto: RICHIESTA A UFFICIO PROTOCOLLO**
  - oggetto: RICHIESTA A UFFICIO PERSONALE**
  - oggetto: RICHIESTA A UFFICIO ALUNNI**
  - oggetto: RICHIESTA A UFFICIO AMMINISTRATIVO**

oppure via pec a [bgvc010005@pec.istruzione.it](mailto:bgvc010005@pec.istruzione.it)

- Gli **uffici amministrativi del Convitto** opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa, lavorando in presenza solo in caso di comprovata necessità.
- Le **attività didattiche** proseguiranno in **modalità a distanza** per informazioni scrivere con all'oggetto: **RICHIESTA INFORMAZIONI DIDATTICA A DISTANZA**
- Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.convittolovere.edu.it](http://www.convittolovere.edu.it).

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, al Comune, alla Provincia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Federico Spandre